

Verstärkung gesucht.
Jetzt bewerben! ”



**ECKERT
SCHULEN**

HILFSKRAFT (M/W/D) FÜR DIE STANDORTBETREUUNG geringfügig (auf 450 € Basis)

für das Regionale Bildungszentrum Eckert gGmbH
am Standort **Frankfurt am Main**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Standortleitung bei der Lehrgangsbetreuung
- Ansprechpartner für Lehrgangsteilnehmer und Dozenten
- Verwaltung und Dokumentation insb. der Samstagskurse
- Allgemeine administrative Tätigkeiten, z.B. Zusammenstellung von Lehrgangsunterlagen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, gerne auch Studierende
- Flexibilität und ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Technikaffinität und gute MS-Office-Kenntnisse
- Engagement, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zum Einsatz am Abend und an Samstagen (nach Absprache)

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team
- Eine unbefristete Beschäftigung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Die Möglichkeit zu selbstständigem Arbeiten
- Einblicke hinter die Kulissen eines national agierenden Bildungsunternehmens

Nähere Infos

erhalten Sie bei Frau Lottes, Standortleitung Frankfurt
nancy.lottes@eckert-schulen.de

Bewerbung an:

Dr. Robert Eckert Schulen AG

Anna Meyer, Personalmanagement

E-Mail:

bewerbung@eckert-schulen.de